

**GOVERNMENT OF ANDHRA PRADESH
ABSTRACT**

Women Development & Child Welfare Department – Measures to improve services under ICDS – “Regularity in attending AWCs; correct recording and reporting of facts; Exhibiting AWCs Board; issue of pre-school certificate by AWWs” - Orders – Issued.

=====

WOMEN DEV. CHILD WELFARE & DISABLED WELFARE (ICDS) DEPARTMENT

G.O.Ms No.42.

Dated:21st November, 2008.

O R D E R:

The Government, taking into consideration various concerns expressed over the implementation of the Integrated Child Development Scheme (ICDS), warranting urgent measures to improve the quality of services being provided under ICDS, issue the following orders, which shall be scrupulously followed: -

1.Regularity and Action for Absence

- (i) All AWWs and Helpers shall reside in the same habitation where their centre is located. Those who do not do so within 30 days of notice to be issued by CDPO concerned, shall be replaced with local girls/women following prescribed procedure. AWWs & Helpers, whose work is satisfactory, if earlier appointed in other than in their native or husband's village, on their request, shall be posted to their native/husband's village provided there is a clear vacancy by CDPO within project area and by Project Director, if such selection involves change from one project to another. Only after considering all such requests, shall the resultant vacancies be notified.
- (ii) Anganwadi Workers and Anganwadi Helpers shall be present in the Anganwadi Centre from 9:00 am to 3:30 pm on all working days without fail, irrespective of whether children are present or not and whether there is feeding programme or not.
- (iii) AWC can be used to serve as creche from 1:30 to 3:30 pm and the AWW/Helper shall feed children, the food, if any provided by their parents.
- (iv) The AWW should not avail leave without prior written approval from the competent authority. i.e., Supervisor concerned. In case of emergency, she should submit her written leave application to the Grampanchayat under written intimation to Supervisor and CDPO, apart from entering the same in the Anganwadi Diary.

The Supervisor concerned shall maintain CL Register at sector level. If there is no credit of casual leave to the account of AWW, the honorarium would be deducted for that period of absence.

(Contd....2)

- (v) If any Anganwadi Worker is found to be unauthorizedly absent, there will be deduction to that effect in her honorarium. Such unauthorized absence if recorded for 5 consecutive days or 3 separate instances shall entail action and her services liable for termination by CDPO/PD concerned following prescribed procedure of issuing show cause with at least 10 days notice.
- (vi) Apart from Gram Panchayat, the local V.O shall also be authorized to send a letter (signed by all office bearers of V.O) to CDPO, mentioning the dates on which the AWW was absent, on which CDPO concerned shall enquire and take immediate action accordingly.

2. Correct & Complete Recording & Reporting:-

The registers at many AWCs and analysis of the progress reports reveal serious short coming and discrepancies. The AWWs duly supported and guided by Supervisors and CDPOs concerned, shall ensure correct and complete updation of all records/registers at AWCs. Similarly, the progress reports shall also be factual without suppressing facts or any exaggeration as correct data alone will enable us to take corrective measures and facilitate proper monitoring/evaluation.

The Anganwadi Workers/Supervisors/CDPOs who are found to record or report incorrectly shall be debarred from career advancement and shall not be considered for any incentive schemes and are also liable for removal. All the Supervisory Officers at various levels right upto Director, WD & CW shall under take frequent and random verification and provide proper guidance to the Anganwadi Workers.

3. Exhibiting AWC Board

All AWCs shall exhibit a AWC Board as communicated to Director, WD & CW (Ann-I) who shall finalize and communicate the same with specifications, to all concerned. While permanent information be painted in white, the dynamic information shall be updated on a daily/periodic basis as required in chalk by AWW concerned. The Board shall be updated on the last day of every month.

4. Issue of Pre-School Certificate by AWW

AWWs shall issue pre-school certificate to children below 6 years enrolled at the Anganwadi Centre in format as communicated to Director, WD & CW (Ann-II) who shall finalise and communicate to all concerned. The AWW shall ensure that children who cross 5+ years are enrolled at primary schools concerned.

The above instructions shall be followed scrupulously and any violation of these instructions will be viewed seriously, entailing stringent action against all concerned, including Supervisory staff and officers.

(BY ORDER AND IN THE NAME OF THE GOVERNOR OF ANDHRA PRADESH)

M. CHAYA RATAN
PRINCIPAL SECRETARY TO GOVERNMENT

To

The Director, Women Development & Child Welfare, Hyderabad
(with Ann-I & II she shall translate the G.O and Annexures into Telugu
and communicate to all concerned.)

All District Collectors & Magistrates.

The Regional Deputy Director, Women Development & Child Welfare, Hyderabad.

The Secretary Panchayat Raj Department (*for kind information*)

The Secretary, School Education Department.

The Secretary, School Education (RAJIV VIDHYA MISSION) Department.

Copy to:-

P.S. to Chief Secretary

P.S. to Principal Secretary to Chief Minister.

OSD to Minister (WD, CW & DW)

P.S. to Principal Secretary to WD, CW & DW Deptt.,

All Officers of this Department.

SF/SC.

// FORWARDED BY ORDER //

SECTION OFFICER

ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం

సంక్షిప్తి

మహిళాభ్యుదయం, శిశు సంక్షేమ శాఖ - ఐసిడిఎస్ క్రింద సేవలను మెరుగుపరచడానికై చర్యలు -
"అంగన్వాడీ కేంద్రాలకు హాజరగుటలో క్రమబద్ధత; వాస్తవ విషయాలను సక్రమంగా రికార్డు చేయటం.
నివేదించటం; అంగన్వాడీ కేంద్రాల బోర్డును ప్రదర్శించడం; పాఠశాల పూర్వ ధృవ పత్రాలను
అంగన్వాడీ కార్యకర్తలచే జారీచేయటం గురించి - ఉత్తరువులు జారీ చేయడమయినది.

మహిళాభ్యుదయం, శిశు సంక్షేమం, వికలాంగుల సంక్షేమ (ఐసిడిఎస్.ఎ.ఐ) శాఖ

జి.ఓ.ఎంఎస్.నెం. 42

తేదీ: 21.11.2008.

ఉత్తరువు:

ఐసిడిఎస్ క్రింద అందిస్తున్న సేవలను మెరుగు పరచటానికై తీసుకోవలసిన సత్వర చర్యలను నిశ్చయపరుస్తూ ఏకీకృత శిశు వికాస పథకాన్ని (ఐసిడిఎస్) అమలు చేయడంపై వ్యక్తపరచిన అనేక ఇబ్బందులను పరిగణనలోకి తీసుకుంటూ ప్రభుత్వం క్రింది ఉత్తరువులను జారీ చేస్తున్నది. వీటిని తూ.చ. తప్పకుండా పాటించాలి.

1. క్రమబద్ధత, గై ర్వాజరుకు చర్య:

- (i) అంగన్వాడీ కార్యకర్తలు, సహాయకులు అందరూ వారు పనిచేసే జనావాసాల వద్దే వారు నివసించాలి. ఆ విధంగా చేయనివారిని సంబంధిత శిశు అభివృద్ధి ప్రాజెక్టు అధికారులు (సిడిపిఓలు) జారీ చేసే నోటీసు అందిన 30 రోజులలోగా నిర్దిష్ట కార్య విధానాన్ని అనుసరిస్తూ స్థానిక బాలికలు/ మహిళలతో వారిని మార్చివేయాలి. సంతృప్తికరమైన పనిని కనబరిచే అంగన్వాడీ కార్యకర్తలు, సహాయకులు వారి కోరికపై వారి సొంత గ్రామం లేదా వారి భర్తకు చెందిన గ్రామం కాకుండా ఇతర గ్రామంలో ఇదివరకు నియమింపబడినట్లయితే వారిని వారి సొంత గ్రామం/ భర్తకు చెందిన గ్రామానికి పంపించాలి. అయితే, అక్కడ స్పష్టమైన ఖాళీ ఉండాలి. అట్టి అభ్యర్థనలన్నింటినీ పరిశీలించిన తరువాత మాత్రమే ఫలితంగా ఏర్పడిన ఖాళీలను ప్రాజెక్టు ప్రదేశంలోని సిడిపిఓ ప్రకటించాలి. అట్టి ఎంపిక ఒక ప్రాజెక్టు నుండి ఇంకొక ప్రాజెక్టుకు ప్రమేయం కలిగి ఉన్నట్లయితే ప్రాజెక్టు డైరెక్టరు ప్రకటించాలి.

- (ii) పిల్లలు ఉన్నా, లేకున్నా, భోజన కార్యక్రమం ఉన్నా, లేకపోయినా అన్ని పనిదినాలలోనూ ఉదయం 9 గంటల నుండి సాయంత్రం 3.30 గంటల వరకు అంగన్ వాడీ వర్కర్లు, అంగన్ వాడీ హెల్పర్లు తప్పని సరిగా అంగన్ వాడీ కేంద్రంలో హాజరుగా ఉండాలి.
- (iii) మధ్యాహ్నం 1.30 నుండి 3.30 గంటల వరకు ఏడబ్ల్యూసిని శిశు సదనంగా ఉపయోగించుకోవచ్చును. పిల్లల తల్లి తండ్రులు ఆహారాన్ని సమకూర్చినట్లయితే ఏడబ్ల్యూడబ్ల్యూ / హెల్పర్లు వాటిని పిల్లలకు పెట్టాలి.
- (iv) సమర్థ అధికారి అంటే సంబంధిత పర్యవేక్షకుల నుండి ముందు అనుమతి లేనిదే ఏడబ్ల్యూడబ్ల్యూ శిలవు వాడుకోకూడదు. అత్యవసర సందర్భంలో ఆమె తన లిఖిత పూర్వకమైన శిలవు దరఖాస్తును గ్రామపంచాయితీకి సమర్పించి సదరు విషయాన్ని పర్యవేక్షకులు, సిడిపిటలకు లిఖిత పూర్వకంగా తెలియచేయాలి. అంతేకాకుండా సదరు విషయాన్ని అంగన్ వాడీ డైరీలో నమోదు చేయాలి. సంబంధిత పర్యవేక్షకులు సెక్టరు స్థాయిలో సి.ఎల్. రిజిస్టరును నిర్వహించాలి. ఏడబ్ల్యూడబ్ల్యూ ఖాతాకు అవసర సెలవు ఏదీ లేనట్లయితే, అట్టి గైర్ వాజరు కాలానికి గౌరవ వేతనాన్ని మినహాయించటం జరుగుతుంది.
- (v) ఎవరైనా అంగన్ వాడీ వర్కరు అనధికారికంగా గైర్ వాజరు అయినట్లయితే, ఆ మేరకు ఆమె గౌరవ వేతనంలో కోత ఉంటుంది. అట్టి అనధికారికమైన గైర్ వాజరు వరుసగా 5 రోజులు లేదా మూడు వేర్వేరు సందర్భాలలో రికార్డుయినట్లయితే అట్టి అనధికార

శెలవుకు సంబంధించి చర్య తీసుకోవాలి. కారణం చూపమని కనీసం 10 రోజుల నోటీసు ఇస్తూ నిర్ణీత కార్య విధానాన్ని అనుసరించి సంబంధిత సిడిపిట ఆమెను సర్వీసు నుండి తొలగించవచ్చును.

- (vi) ఏడబ్ల్యుడబ్ల్యు గై ర్జరైన తేదీలను పేర్కొంటూ ఒక లేఖను (వి.ఓ. కార్యవర్గ సభ్యులందరూ సంతకం చేసిన) సి.పి.డి.ఓ.కు పంపడానికై గ్రామ పంచాయితీకి తోడు స్థానిక వి.ఓ.కు కూడా అధికారమివ్వాలి. అట్టి లేఖపై సంబంధిత సి.డి.పి.ఓ. విచారణ జరిపి ఆ ప్రకారంగా సత్వర చర్యను తీసుకోవాలి.

2. సరిగాను, పూర్తిగాను రికార్డు చేయడం, రిపోర్టు చేయడం :-

ఏడబ్ల్యుసిల వద్ద ఉన్న చాలా రిజిష్టర్లు, పురోగతి నివేదికలకు చెందిన విశ్లేషణలు - తీవ్రమైన లోపాలను, వ్యత్యాసాలను తెలియజేస్తున్నాయి. పర్యవేక్షకులు, సంబంధిత సిడిపిటల సహాయం, మార్గదర్శకంలో ఏడబ్ల్యుడబ్ల్యులు అంగన్వాడి కేంద్రాలలో ఉన్న రికార్డులు/రిజిష్టర్లన్నింటిని సరిగానూ, పూర్తిగానూ తాజాపరిచేలా చూడాలి. అదే విధంగా, ప్రగతి నివేదికలు కూడా వాస్తవిక విషయాలను తెలియపరచకుండా, ఏ విధమైన అతిశయోక్తులు లేకుండా వాస్తవికంగా ఉండాలి. ఎందుకంటే సరైన సమాచారం మాత్రమే సంస్కరణ చర్యలు తీసుకోవటానికి, తగిన పరివేక్షణ/పర్యాలోచన చేయటానికి మనకు వీలు కల్పిస్తుంది.

తప్పుగా రికార్డు లేదా రిపోర్టు చేసిన అంగన్వాడి వర్కర్లు/సూపర్వైజర్లు/సిపిడిఓలను వ్యాసాంగ పురోగమనం నుండి తొలగించాలి. ఏ విధమైన ప్రోత్సాహక పథకాలకు వారిని పరిశీలించకూడదు. వారిని పదవుల నుండి కూడా తొలగించవచ్చును. డబ్ల్యుడి అండ్ సిడబ్ల్యు డైరెక్టరు స్థాయి వరకు వివిధ స్థాయిలలో ఉన్న పర్యవేక్షక అధికారులందరూ తరచుగానూ, యాదృచ్ఛికంగానూ పరిశీలనను చేపట్టి అంగన్వాడి వర్కర్లకు మార్గదర్శకత్వాన్ని అందించాలి.

3. ఏడబ్బుసి బోర్డును ప్రదర్శించటం:

అన్ని అంగన్వాడీ కేంద్రాలు డబ్బుడి అండ్ సిడబ్బు డైరెక్టరు (1వ అనుసూచి)కు తెలియ చేసిన విధంగా ఏడబ్బుసి బోర్డును ప్రదర్శించాలి. వారు వాటిని ఖరారు చేసి, సంబంధించిన వారందరికీ నిర్దిష్టాలతో తెలియచేయాలి. సంబంధిత ఏడబ్బులు శాశ్వత సమాచారాన్ని తెలుపు రంగులో వ్రాసి క్రియాశీలమైన సమాచారాన్ని రోజువారీ/అవసరమైనట్టుగా కాలానుగుణ ప్రాతిపదికపై సుద్దముక్కతో వ్రాయాలి. ప్రతినెలా ఆఖరు రోజున బోర్డును తాజాపరచాలి.

4. ఏడబ్బుడబ్బుల చే ప్రిస్కూల్ సర్టిఫికేట్ను జారీ చేయటం:

అంగన్వాడీ కేంద్రంలో నమోదు చేయబడిన 6 సంవత్సరాలలోపు పిల్లలకు డబ్బుడి అండ్ సిడబ్బు డైరెక్టరుకు 2వ అనుసూచి పంపుతున్న నమూనాలో ప్రి స్కూల్ సర్టిఫికేట్ను ఏడబ్బుడబ్బులు జారీచేయాలి. వారు వాటిని ఖరారు చేసి సంబంధించిన వారందరికీ పంపుతారు. 5 సంవత్సరాలు నిండిన పిల్లలు సంబంధిత ప్రాథమిక పాఠశాలలో చేరేటట్లు ఏడబ్బుడబ్బులు చూడాలి.

పై ఆదేశాలను తూ.చ. తప్పకుండా పాటించాలి. ఈ ఆదేశాలకు సంబంధించి ఏదేని ఉల్లంఘనను తీవ్రంగా పరిగణించి పర్యవేక్షక సిబ్బంది, అధికారులతో సహా సంబంధించిన వారందరిపై కఠిన చర్యను తీసుకోవటం జరుగుతుంది.

(ఆంధ్రప్రదేశ్ గవర్నరుగారి ఉత్తరువు క్రింద వారి పేరిట)

ఎం. ఛాయరతన్

ప్రభుత్వ ముఖ్య కార్యదర్శి.

డైరెక్టరు గారికి, నిమిష సంస్థలు శాఖ, హైదరాబాద్.

(అనుబంధము I మరియు II లతో)

జిల్లా కలెక్టర్లు అందరికి,

ప్రాంతీయ ఉప డైరెక్టర్లు అందరికి,

ప్రభుత్వ కార్యదర్శి గారికి, పంచాయితీ రాజ్ గ్రామీణ అభివృద్ధి శాఖ, (వారి నియంత్రణ క్రింద ఉన్న ఉన్నతాధికారి సంతకం)

ప్రభుత్వ కార్యదర్శి గారికి, పాఠశాల విభాగ శాఖ. తెలియజేయబడినది

ప్రభుత్వ కార్యదర్శి గారికి, పాఠశాల విభాగ శాఖ (రాజీవ్ నిర్మాణం)

మంత్రి, ప్రత్యేక కార్యదర్శిగాని వ్యక్తిగత కార్యదర్శిగాని.

ఉన్నది సిబ్బంది, ది ఉన్నది శాఖ మంత్రిగాని వ్యక్తిగత కార్యదర్శిగాని.

ప్రభుత్వ మంత్రి కార్యదర్శిగాని వ్యక్తిగత కార్యదర్శిగాని.

ప్రభుత్వ మంత్రి కార్యదర్శిగాని వ్యక్తిగత కార్యదర్శిగాని,

ఉన్నది, సిబ్బంది, ది ఉన్నది శాఖ.

// ఉత్తరము పంపడమైనది //

సం॥ ఉత్తరము

విభాగ ఉపకారము.

మం.

II వ అనుబంధం

ప్రీ-స్కూల్ సర్టిఫికేటు (ఐ సి డి ఎస్)

మహిళాభ్యుదయం, శిశుసంక్షేమశాఖ

అడ్మిషన్ నెం.

తేది:

1. బాలుడు/బాలిక పేరు :
2. తండ్రి, తల్లి లేదా సంరక్షకుని పేరు :
3. తల్లి పేరు :
4. జాతీయత, మతం :
5. అభ్యర్థి షెడ్యూల్లు కులాలు :
షెడ్యూల్లు తెగలు, వెనుక :
బడిన తరగతులకు చెందినవాడా :
6. మాతృభాష :
7. రిజిస్ట్రేషన్ నమోదైన ప్రకారం :
పుట్టిన తేది (అక్షరాలలో) :
8. బాలుడు/బాలిక పుట్టుమచ్చలు :
9. ఏ డబ్ల్యు సి లో చేరిన తేది :
(సంవత్సరాన్ని అక్షరాలలో వ్రాయండి) :

కుమారి/మాస్టర్----- తేది----- నుండి -----వరకు ----- జిల్లా
----- మండలం ----- గ్రామం వద్ద నిర్వహించిన ఏడబ్ల్యు సి ప్రీ స్కూల్ కు
హాజరైనారని ఇందుమూలంగా ధృవపరచడమయినది.

i. (ప్రింగ్స్టాడ్ కాన్ఫర్మేషన్ పేరు)
i. ఏ డబ్ల్యు డబ్ల్యు పేరు

ii. సంతకం.

iii. తేది:

ఉత్తరవుల మేరకు పంపడమయింది.

విభాగ అధికారి.

ముద్ర

1 వ అనుబంధం

అంగన్వాడీ కేంద్రము బోర్డు

దాఖలు, అరోగ్యనియం/టీకాకరణ చేసిన తేది _____ (రోజు) _____ (వేదిక)

అంగన్వాడీ కేంద్రము

అంగన్వాడీ కేంద్రం కోడు _____

అంగన్వాడీ కేంద్ర పనులకు ఉదయం 9.00 గం. నుండి మధ్యాహ్నం 12.30 వ. వరకు

1. అంగన్వాడీ వార్డు పేరు _____

2. సహాయకుని పేరు _____

3. మొత్తం బాగా _____

4. అంగన్వాడీ కేంద్ర పరిధి : _____

4వ. గృహ సంఖ్య _____

4వ. ఇంటి నంబరు నుండి _____ ఇంటి నంబరు వరకు

4వ. వార్డుల పేర్లు

I) _____

II) _____

III) _____

IV) _____

5. వివరాలు

వర్గం	వర్తమా క్రింద పట్ట ప్రాంతంలోని వారి సంఖ్య		అంగన్వాడీ కేంద్రంలో నమోదయిన వారు		ఎమ్.ఎమ్.సి. క్రింద వర్తమా మొత్తం		మొత్తం సంఖ్య		పాఠశాల		గ్రేడు-I		గ్రేడు-II		గ్రేడు-III		గ్రేడు-IV	
	బాలురు	బాలికలు	బాలురు	బాలికలు	కేంద్రంలోనే ఆపోరాన్తి అందించడం	టీచర్	బాలురు	బాలికలు	బాలురు	బాలికలు	బాలురు	బాలికలు	బాలురు	బాలికలు	బాలురు	బాలికలు	బాలురు	బాలికలు
					సింగిల్ రేషన్	డబుల్ రేషన్	సింగిల్ రేషన్	డబుల్ రేషన్										
1. పిల్లలు																		
0-1 సంవత్సరాలు																		
1-3 సంవత్సరాలు																		
3-6 సంవత్సరాలు																		
5) కారీరక వికలాంగులు																		

బి) మానసిక వికలాంగులు																			
సి) అంధులు																			
డి) మూగ, బధిరులు																			
2.వి. గర్భిణీ స్త్రీలు										సాధారణ బరువు		తక్కువ బరువు		రక్తహీనత					
2.వి. పాలిస్టన్ల తల్లులు																			

3. స్రీ - స్కూలు	వర్తింపు క్రింద వున్న ప్రాంతాలలోని వారి మొత్తం సంఖ్య		మొత్తం నమోదు		పోజరు మొత్తం _____ తేది -----	
	బాలికలు	బాలురు	బాలికలు	బాలురు	బాలికలు	బాలురు
పోజరు శాతం						

4. జీసిపీఎస్ పథకం క్రిందకు వర్తించే బాలికల సంఖ్య			
కాలం	1996-2003	2003-2005	2005 - ఇప్పటి వరకు
వర్తింపు పొందినవారు			

5. కెఎస్ఎస్ పథకం క్రిందకు వర్తించే ఎజి అ సంఖ్య			
ఏ.జి.ల మొత్తం సంఖ్య	కెఎస్ఎస్ పథకం క్రిందకు వర్తించే ఏజిల సంఖ్య	35 కీలోల కన్నా తక్కువ బరువుగల ఎ.జి. అ సంఖ్య	నైపుణ్యాన్ని అభివృద్ధిపరచే శిక్షణా కార్యక్రమాలలో శిక్షణ పొందిన ఏజిల సంఖ్య
			(మధ్యలో చదువును విలివిపెన వారు) తమ చదవులను కొనసాగిస్తున్న ఏజిల సంఖ్య

1) హక్కులు

2) ఎస్.ఎన్.పి

1) 1) నెలల నుండి 3 సంవత్సరాలు, వయస్సు వారికి, 3 నుండి 6 సంవత్సరాలు గల వారికి (గ్రామీణులు, ఒక రోజుకు) _____ సింగిల్ రేషను

ii) డబుల్ రేషను _____ (రోజుకు గ్రామీణులలో) గర్భిణీ స్త్రీలకు.

iii) పాల్గొన్న తల్లులకు, పొట్టికాహార లోపం తీవ్రంగా వున్న పిల్లలకు, డబుల్ రేషను _____ (రోజుకు గ్రామీణులలో)

4) ఇతర సందర్భించినప్పుడు గర్భిణీ స్త్రీలకు, నవజాత శిశువులకు, 2 సంవత్సరాల కన్నా తక్కువ వయస్సుగల పిల్లలకు, పెరుగుదల లోపించినవారు, పీ స్కూలు పోజరు తక్కువగా ఇండెడం మొదలగునటువంటి వారికి వ్యక్తిగత సలహాలను ఇవ్వడం.

5) పీ-స్కూలును రోజుకు 3 గంటలు నిర్వహించడం.

అంగన్వాడీ వార్డు సంతకం

సంతకం

నేది.

గ్రామాధికారి/స్వయం సహాయక బృందం సభ్యుడు

సర్పంచ్/అధ్యక్షుడు

//అదేశానుసారం//

సెక్షన్ అధికారి